

1 Programma van Eisen Bedrijfskleding, Persoonlijke beschermingsmiddelen en schoeisel en reparaties

In dit Programma van Eisen wordt informatie gegeven over de opdracht en worden de eisen en voorwaarden genoemd die de Aanbestedende dienst voor deze opdracht heeft. Dit Programma van Eisen is niet uitputtend. Van Inschrijver wordt aanvulling en vakkundig inzicht verwacht tijdens de duur van de Overeenkomst.

Inschrijver dient aan de eisen uit dit Programma van Eisen te voldoen.

1.1 Webwinkel

Waterschap Limburg wenst na gunning over een webwinkel te beschikken. Inschrijver dient daartoe een webwinkel in te richten, waarin de kledinggebruikers rechtstreeks hun bestellingen kunnen doen. De inrichting van een webwinkel moet gereed zijn op 18-02-2022. De ingangsdatum van de overeenkomst is op 01-02-2022.

1.1.1 Functionele eisen beveiligde webwinkel

- a) Inschrijver dient alle artikelen, zoals uitgevraagd in de bijlage Productspecificaties, op te nemen in zijn webwinkel. Voor elk artikel dienen een afbeelding in kleur, beschrijving, specificaties, welke hoeveelheden per artikel besteld mogen worden en de prijs hiervan opgenomen te zijn in de webwinkel. In deze vaste prijzen zijn alle kosten en kortingen verwerkt. Dit zijn dus netto bedragen.
- b) Een mandateringsregeling kan ingevoerd worden waarbij autorisatieprocessen ingericht kunnen worden.
- c) Inrichting webwinkel op basis van doelgroepen en functies/rollen, dit houdt het volgende in:
De webwinkel moet ingericht zijn op de doelgroepen Vakspecialist muskus- en beverratbestrijding, Vakspecialist inspecteren en onderhouden, Buitengewoon opsporingsambtenaar (BOA), Binnendienst op rol welke bestellen op basis van hun functie/rol en Crisisorganisatie. Iedere medewerker kan inloggen met zijn eigen account en wordt gekoppeld aan een doelgroep. Per doelgroep wordt ingesteld welke bedrijfskleding, schoeisel en persoonlijke beschermingsmiddelen zichtbaar mogen zijn en welke hoeveelheid per artikel besteld mag worden.
Inrichting webwinkel dient aangepast te worden indien aanbestedende dienst daar behoefte aan heeft.
Inrichting van de webwinkel kan pas starten na overleg met en schriftelijk akkoord van Waterschap Limburg.
- d) Gebruiker kan (middels link) inloggen met zijn eigen WL-account (SSO); de noodzakelijke AD-koppeling met WL moet voldoen aan het beveiligingsbeleid van WL.
- e) De beheerder van opdrachtgever is bevoegd wijzigingen door te voeren in de webwinkel:
 - o Toevoegen of verwijderen van gebruikers.
 - o Toewijzen van een gebruiker aan een doelgroep.
 - o Standplaats van een gebruiker.
- f) In de webwinkel is een historie van bestellingen op gebruikersniveau opgenomen;
- g) In de webwinkel is tevens een historie van bestellingen opgegenomen op beheerdersniveau; dit houdt het volgende in:
 - o Bestellingen per gebruiker
 - o Aantallen per artikel uitgesplitst per gebruiker
 - o Kostenoverzicht per artikel per gebruiker
 - o Overzicht maten van alle gebruikers
- h) De website dient responsive en toegankelijk te zijn op werkstations, laptops.
- i) De Webwinkel is volledig webbased, en dient benaderbaar te zijn door standaard (veilige) internetbrowsers. De noodzaak voor Waterschap Limburg om software te installeren voor gebruik van de webwinkel is niet toegestaan.
- j) De webshop dient gedurende de contractperiode te blijven voldoen aan de eisen volgens internet.nl, dit wil zeggen een score van 100% op gebied van domein en email.
- k) De webwinkel dient gebruik te maken van een beveiligde verbinding (SSL).
- l) Leverancier is verantwoordelijk voor het up-to-date houden van de webshop en de daarin vermelde informatie.

- m) Webshop dient 24/7 beschikbaar te zijn. Bij noodzakelijk (technisch) onderhoud mag de gebruiker tijdens kantooruren daar geen hinder van ondervinden
- n) Via de webwinkel kan het inkoopproces (real-time) gevolgd worden; dit betekent een actueel stroomschema met betrekking tot het gehele bestel-, lever-, en facturatieproces. De gebruiker dient zijn eigen bestelling real-time te kunnen volgen. Op beheerniveau dient dit mogelijk te zijn voor alle gebruikers en lopende bestellingen.
- o) Accordeerfunctie voor facilitaire zaken, waarbij bestellingen van de gebruiker goed- of afgekeurd kunnen worden. Facilitaire zaken kan bij het afkeuren direct de reden van afkeuren aangeven, de besteller ontvangt automatisch een bericht per e-mail en heeft de mogelijkheid de bestelling aan te passen en opnieuw te plaatsen om vervolgens opnieuw geaccordeerd te worden.

1.1.2 Verwerkersovereenkomst

De data uit de webwinkel worden verwerkt door een bewerker, die niet aan het rechtstreekse gezag van het Waterschap is onderworpen. Om die reden dient een verwerkersovereenkomst gesloten te worden tussen Waterschap Limburg en Inschrijver. Het Waterschap zal daartoe na gunning de verwerkersovereenkomst opstellen conform het concept dat bij de stukken is gevoegd. Deze dient vervolgens door beide partijen te worden getekend.

1.1.3 Levertijd

- a) De maximale levertijd bedraagt 5 werkdagen van het moment van bestellen. Indien buiten kantooruren wordt besteld, dan geldt de eerstvolgende werkdag als startpunt van de levertijd.
- b) Indien een artikel incidenteel niet leverbaar is binnen 5 werkdagen, dan informeert Inschrijver facilitaire zaken binnen één werkdag na het plaatsen van de bestelling, over de datum waarop het betreffende artikel wordt nageleverd.
- c) Indien de levertijd van het betreffende artikel meer dan vijf werkdagen bovenop de reguliere levertijd bedraagt, zorgt inschrijver voor een geschikt alternatief, dit ter beoordeling van facilitaire zaken. Indien geen goed alternatief leverbaar is binnen de reguliere levertijd, is Waterschap Limburg gerechtigd dit artikel bij derden af te nemen.
- d) In het geval van een bulkbestelling, worden nieuwe afspraken gemaakt met betrekking tot de levertijd. Indien over een bestelling geen expliciete afspraken zijn gemaakt met betrekking tot de levertijd, dan gelden de afspraken, zoals hierboven genoemd onder a, b en c.

1.1.4 Verpakking

- a) Inschrijver dient de te leveren artikelen per kledingdrager te verpakken zodanig dat de naam van de kledingdrager aan de buitenzijde van de verpakking duidelijk zichtbaar zijn.
- b) Er wordt een pakbon inclusief retourbon aan de buitenzijde van de verpakking bevestigd. Op de pakbon dient tevens te staan wat in backorder staat.
- c) De te leveren artikelen dienen zodanig verpakt en geleverd te worden dat de inhoud niet beschadigt.
- d) Op de verpakking voor EN-genormeerde kleding dient de norm vermeld te zijn.

1.1.5 Voorraad

- a) De inschrijver is verantwoordelijk voor het uit eigen voorraad leveren van de standaardartikelen zoals die staan opgenomen in de artikelen specificaties.
- b) Waterschap Limburg heeft aan het einde van de looptijd geen afnameverplichting voor de resterende voorraad. Waterschap Limburg houdt er hierbij rekening mee dat de kleding in voorraad niet is voorzien van een logo, omdat deze na het bestellen van de kleding geplaatst worden door de Inschrijver.
- c) De inschrijver neemt geretournerde artikelen terug in voorraad en controleert bij een nieuw geplaatste bestelling of een artikel eerst of het artikel uit de retourvoorraad geleverd kan worden. Is dit het geval wordt door inschrijver het naamlabell vervangen door het naamlabell van de "nieuwe" gebruiker en wordt het artikel uitgeleverd.

1.1.6 Klantenservice

- a) Inschrijver heeft een klantenservice die gedurende het hele jaar op werkdagen van 08.30 uur tot 17.00 uur bereikbaar is; zowel telefonisch als per e-mail (Nederlandstalig).
- b) Inschrijver dient een vaste contactpersoon aan te wijzen voor alle communicatie met Waterschap Limburg. Deze persoon heeft beslissingsbevoegdheid, is materiedeskundig en is op

de hoogte van interne processen en procedures van zowel eigen organisatie als die van Waterschap Limburg. Daarnaast is deze persoon verantwoordelijk voor de coördinatie en uitvoering van de opdracht(en) in het kader van de overeenkomst. Bij afwezigheid van de vaste contactpersoon dient er goede vervanging plaats te vinden en dient facilitaire zaken op de hoogte te worden gebracht.

- c) Inschrijver moet beschikken over het juiste personeel in kwalitatieve en kwantitatieve zin, zodat de diensten zoals beschreven kunnen worden uitgevoerd.
- d) Van het personeel dat wordt ingezet voor de gevraagde dienstverlening wordt verwacht dat zij de Nederlandse taal beheersen en in staat zijn goed te communiceren met de medewerkers van het Opdrachtgever. Alle schriftelijke/digitale rapportages dienen in het Nederlands te worden gemaakt.

1.1.7 Klachten

- a) Inschrijver dient zorg te dragen voor een adequate klachtenregistratie.
- b) Inschrijver stuurt per ommegaande een bevestiging van de ontvangst van de klacht en geeft daarbij de termijn aan waarbinnen de klacht wordt afgehandeld.
- c) Inschrijver koppelt de klachten terug aan facilitaire zaken. Het is aan Waterschap Limburg om te bepalen wat een klacht is. Onderstaande voorvallen gelden in ieder geval als klacht; deze lijst is nadrukkelijk niet uitputtend:
 - o Artikel haalt minimaal aantal wasbeurten als gedefinieerd in artikelspecificaties niet;
 - o Leveringstijd bedraagt meer dan 5 werkdagen;
 - o Afwijkende maatvoering;
 - o Geleverd artikel wijkt - ongeacht de aard van de afwijking - af van het bestelde artikel;
 - o Bedrukking of naamlabel laat los.
 - o Het geleverde artikel is beschadigd.
 - o Labels zijn niet of nauwelijks leesbaar na wasbeurt(-en).
- e) Inschrijver koppelt de voortgang van de klachtafhandeling terug aan facilitaire zaken met een regelmaat die past bij de klacht en in ieder geval wekelijks.
- f) Facilitaire zaken ontvangt maandelijks een klachtenrapportage, die tenminste het volgende bevat:
 - o Een nauwkeurige omschrijving van het probleem en/of de klacht;
 - o De datum van het constateren;
 - o De wijze van ontstaan;
 - o Wie bij het probleem of klacht betrokken zijn;
 - o De geschatte oplossingsduur;
 - o De status van de klachtafhandeling.

Het beschikbaar zijn van een dergelijke rapportage in de webwinkel voor de beheerder van de opdrachtgever is voldoende.

1.1.8 Managementrapportages

- a) Inschrijver is verantwoordelijk voor het samenstellen van managementrapportages.
- b) Inschrijver dient 4 maal per jaar een managementrapportage aan opdrachtgever te verstrekken over de voortgang, waarbij in ieder geval terugkomt:
 - o Het aantal en de waarde van de geleverde artikelen - per persoon en per doelgroep;
 - o Het aantal retouren;
 - o Overzicht klachten en afhandeling binnen gegeven periode binnen gegeven organisatie-eenheid (per persoon en per doelgroep);
 - o Aantal keren levertijd overschreden.

Het beschikbaar zijn van een dergelijke managementrapportage in de webwinkel voor de beheerder van de opdrachtgever in voldoende.

- c) Facilitaire zaken ontvangt één keer per maand een digitale backorderlijst. Op de backorderlijst staat per artikel de oorspronkelijke besteldatum en de verwachte leverdatum vermeld. Het definitieve format van de digitale rapportages wordt afgesproken bij implementatie van het contract.

1.1.9 Passen

Medewerkers van Opdrachtgever dienen in staat te zijn op locatie van Inschrijver

Kleding, schoeisel en PBM te passen. Opdrachtgever dient hiertoe te beschikken over minimaal 1 locatie gelegen in het werkgebied van Waterschap Limburg, provincie Limburg.

1.1.10 Facturatie

De facturatie vindt maandelijks en achteraf plaats via één gespecificeerde verzamelfactuur van compleet geleverde orders.

De verzamelfactuur wordt digitaal naar facturen@waterschaplimburg.nl gestuurd.

De verzamelfactuur bevat per gespecificeerde order:

- Het ordernummer
- Het afleverbonnummer
- De artikelen behorende bij het ordernummer
- Naam besteller
- Maat
- Locatie
- Kosten exclusief BTW
- Kosten inclusief BTW
- Kosten worden gesplitst op doelgroep per budget:

Levering bedrijfskleding, schoeisel en PBM en reparaties
Vakspecialist muskus- en beverratbestrijding 430202/50202
Vakspecialist inspecteren en onderhouden 430202/50202
Buitengewoon opsporingsambtenaar 430202/50205
Binnendienst op rol 430202/50205
Crisisbeheersing 430202/05100

Natwassen en chemisch reinigen van bedrijfskleding en persoonlijke beschermingsmiddelen
locatie Roermond 430906/91400
locatie Sittard 430906/91306
locatie Horst 430906/91304

De betalingstermijn van de facturen is 30 dagen vanaf de akkoordbevinding.

1.2 Gebruiksvoorschriften

Voor alle artikelen, namelijk bedrijfskleding, PBM en schoeisel geldt dat alle eventuele was-, gebruiks-, onderhouds-, en keuringsvoorschriften door Inschrijver digitaal geleverd moeten worden aan facilitaire zaken. Inschrijver is verantwoordelijk voor het actueel houden van dit dossier.

1.3 Bedrijfskleding

De onderstaande eisen gelden voor alle bedrijfskleding, die via deze aanbesteding wordt uitgevraagd.

1.3.1 Artikelen

- a) De verwachte levensduur van de kleding en schoeisel is bij normaal gebruik minimaal 1 jaar.
- b) Inschrijver dient kleding te kunnen vermaken, zoals bijvoorbeeld het inkorten van een broek.
- c) Inschrijver dient kleine kledingreparaties uit te kunnen voeren. Voorbeelden hiervan zijn het inzetten van een rits, knoop aannaaien. Indien de wasserij kleine defecten aan kleding heeft opgemerkt, wordt deze kleding ter reparatie aangeboden aan Inschrijver. Inschrijver doet vervolgens een opgave van de reparatiekosten aan facilitaire zaken. Pas na schriftelijk akkoord repareert Inschrijver deze kleding. Inschrijver levert gerepareerde kleding retour via het servicepunt facilitaire zaken.
- d) Inschrijver is verantwoordelijk voor het leveren van de artikelen conform de specificaties zoals vermeld in bijlage productspecificaties.
- e) Het is Inschrijver niet toegestaan om gedurende de looptijd van het contract wijzigingen aan te brengen in het aangeboden assortiment. Wanneer Inschrijver door overmacht toch genoodzaakt is wijzigingen in het assortiment door te voeren, stelt Inschrijver direct Waterschap Limburg hiervan op de hoogte. Waterschap Limburg dient altijd vooraf schriftelijk goedkeuring te geven voor aanpassing(en) en/of wijziging(en) in de artikelspecificatie(s) voordat deze aanpassingen of wijzigingen worden doorgevoerd en artikelen worden geleverd en worden opgenomen in de webwinkel.

- f) Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om een volwaardig alternatief voor een zelfde prijs aan te dragen. Het alternatief wordt pas opgenomen in het standaardpakket en de webwinkel van Waterschap Limburg na schriftelijke goedkeuring van Waterschap Limburg.

1.3.2 Algemene eisen aan artikelspecificaties

Er gelden algemene eisen aan artikelspecificaties. Deze gelden naast de in bijlage Productspecificaties beschreven specifieke eisen.

- a) Verwerkte materialen, garens, furnituren en logo's dienen geschikt te zijn voor het gebruiksdoel, te voldoen aan gestelde veiligheidseisen en bestand te zijn tegen genoemde wijze van gebruik en reiniging.
- b) De artikelen dienen 'standaard' artikelen te zijn d.w.z. modellen, materialen en furnituren die reeds bestaan of ontwikkeld zijn en uit voorraad leverbaar zijn.
- c) De artikelen zijn zo gemaakt dat die niet schuren en/ of irriteren.
- d) De artikelen zijn voorzien van reinigingsvoorschriften.
- e) De artikelen zijn niet belemmerend en niet gevaarlijk bij uitoefening van werkzaamheden.
- f) De artikelen mogen geen fleec bevatten tenzij wij dit uitdrukkelijk hebben aangegeven in de productspecificaties (Bijlage 2a).

1.3.3 Kleuren

In de bijlage Productspecificaties worden de kleuren blauw en groen uitgevraagd. Deze kleuren worden als volgt gespecificeerd:

Blauw:

Bovenkleding: hoofdkleur marineblauw/navy met als accentkleur royal-blue (bi-color)

Onderkleding: marineblauw/navy (volledig in 1 kleur)

Bij PBM zal deze gevraagde kleurstelling niet mogelijk zijn en is dus geen vereiste maar het is wel wenselijk de kleurstelling zo dicht mogelijk te benaderen. (bv een overall of een combinatie tussen werkjasje en werkbroeke).

Groen:

Bovenkleding en onderkleding: moet uitgevoerd worden in de kleuren die gelijk zijn aan RAL6003 (olijfgroen) of RAL6007 (flessengroen).

Grey melange/licht grijs:

Voor de T-shirts wordt tevens de kleur grey melange/licht grijs uitgevraagd.

1.3.4 Maten

- a) Alle artikelen moeten geleverd kunnen worden in alle verkrijgbare Europese kledingmaten.
- b) Inschrijver dient per gebruiker en per artikel de juiste (maat)gegevens te registreren. Inschrijver is altijd verantwoordelijk voor de juistheid van dit bestand. Waterschap Limburg heeft te allen tijde toegang tot dit bestand en deze toegang dient in stand gehouden te worden tot drie jaar na afloop van de overeenkomst.
- c) Inschrijver garandeert dat zijn maatvoering consistent is gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst, inclusief mogelijke verlengingen, zodat de gebruikers benodigde vervangingen kunnen bestellen middels opgave van naam, artikel en aantal.
- d) Wanneer maatvoering onverhoopt toch wijzigt stelt Inschrijver Waterschap Limburg direct schriftelijk hiervan op de hoogte.
- e) Gedurende de gehele contractperiode dienen van alle medewerkers, dus ook nieuwe medewerkers, alle lichaamsmaten opgemeten te worden door een vakkundig medewerker van Inschrijver. Deze lichaamsmaten worden opgeslagen in een database van Inschrijver, zodat op elk gewenst moment louter op basis van de naam van de drager een passend kledingstuk besteld kan worden via de webwinkel. Aanbestedende dienst heeft te allen tijde toegang tot de database en deze toegang dient in stand gehouden te worden tot drie jaar na afloop van de overeenkomst.
- f) Inschrijver is in staat om binnen 1 week de maten van een nieuwe kledinggebruiker op te nemen.
- g) Inschrijver is in staat maatforcé artikelen te leveren. Wanneer een gebruiker niet binnen alle verkrijgbare Europese kledingmaten gekleed kan worden, is er sprake van maatforcé.

- h) Maximale levertijd van maatforcé artikelen bedraagt 5 weken na afpassen en opmeten van betreffende medewerker(s).

1.3.5 Ruilen

- a) Inschrijver accepteert ruilingen binnen een periode van 1 maand mits het artikel:
 - Onbeschadigd is;
 - Voorzien is van maat/merklables;
 - Ongebruikt of slechts gepast is.
- b) Iedere levering is voorzien van een retourbon die bij retournering van artikelen gebruikt wordt.
- c) Wanneer het artikel voorzien is van een logo maar voor het overige voldoet aan bovengenoemde voorwaarden, wordt het door Inschrijver terug op voorraad genomen en uitgeleverd bij een volgende bestelling van dit artikel. De volledige aanschafprijs wordt gecrediteerd aan Waterschap Limburg.
- d) Wanneer na afloop van het contract blijkt dat het van een logo voorziene artikel niet meer is besteld en derhalve nog op voorraad ligt, wordt het alsnog geleverd en kan Inschrijver de oorspronkelijke kosten van het artikel in rekening brengen.
- e) Kosten van ruilingen zijn voor de Inschrijver tenzij deze kan aantonen dat de ruiling te wijten is aan de zijde van Waterschap Limburg.

1.3.6 Levering & inname oude bedrijfskleding

- a) Waterschap Limburg beschikt over een facilitair servicepunt op locatie Roermond. Alle uit de webwinkel bestelde artikelen dienen te worden afgeleverd bij dit facilitair servicepunt. De medewerker krijgt van het facilitair servicepunt een e-mail, dat dit artikel bij het facilitair servicepunt is afgeleverd. De medewerker kan het artikel bij het facilitair servicepunt passen en meenemen. Indien blijkt dat het artikel niet past, wordt het artikel retour gegeven aan leverancier bij de eerstvolgende aflevering van nieuw bestelde artikelen. Het betreffende artikel wordt vervolgens gecrediteerd door leverancier.
- b) Inschrijver levert de artikelen af op het facilitair servicepunt op één vast aflevertijdstip per week op een ochtend tijdens kantooruren. Dit tijdstip wordt in overleg bepaald.
- c) Ingeleverde oud/gebruikte kleding, schoeisel en PBM dient door de leverancier per locatie ingezameld te worden en afgevoerd te worden volgens vingerende wetgeving en conform een circulair concept. De leverancier voorziet de locaties Roermond, Sittard en Horst van een inzamel bak en neemt de oude/gebruikte kleding, schoeisel en PBM (circulaire producten en niet-circulaire producten) in deze inzamelbak retour wanneer deze vol is en voorziet Waterschap Limburg van een lege inzamelbak op de locaties Roermond, Sittard en Horst. Dit werkt als een omruilsysteem.
Waterschap Limburg heeft middels een eigen inlog in een persoonlijk dashboard inzage in de behaalde resultaten per locatie (Roermond, Sittard en Horst) en een overzicht van de totaal behaalde resultaten van alle locaties samen. Het dashboard geeft de behaalde resultaten weer over de geselecteerde periode:
 - de reductie op het verbruik van H2O
 - de inzet aan uren social return
 - de reductie op het ontstaan van afval
 - de reductie op de uitstoot van CO2Een voorbeeld van een circulair concept is Gaia Circulair BV (<https://www.gaiacirculair.com/>). Op tenminste 50% van de ingezamelde kleding, schoeisel en PBM moet het circulair concept toegepast worden.
Onder circulariteit verstaan wij (conform NTA 8195:2020):
 1. Recyclen: het terugwinnen van materialen en grondstoffen uit afgedankte producten, en het opnieuw inzetten hiervan voor het maken van producten
 2. Herfabriceren: opknappen of verbeteren van een bestaand (textiel)product, door gebruik te maken van productonderdelen van afgedankte producten, componenten en materialen met een vergelijkbare functie.
 3. Repareren: het toepassen van preventief of correctief onderhoud tijdens de gebruiksfase van een product, waardoor het product langer kan worden gebruikt.
 4. Hergebruik: elke handeling waarbij producten, componenten en materialen die geen afvalstoffen zijn, opnieuw worden gebruikt voor hetzelfde doel als waarvoor zij in eerste instantie bedoeld waren.
- d) Van de ingeleverde oude kleding dienen de labels en logo's verwijderd en vernietigd te worden.

1.3.7 Badges/insignes BOA kleding

- a) De bedrijfskleding en kleding persoonlijke beschermingsmiddelen van de doelgroep Buitengewoon opsporingsambtenaar (BOA) wordt voorzien van een BOA badge/insigne.
- b) De BOA badges/insignes dienen na het bestellen van de kleding geplaatst te worden door Inschrijver, waarbij de plaats waar de BOA badge/insigne wordt bevestigd, wordt bepaald in nader overleg tijdens de implementatieperiode met het Waterschap Limburg.
- c) Inschrijver dient in staat te zijn de BOA badge/insigne aan te brengen op verschillende manieren, in ieder geval door middel van borduren en door middel van bedrukking, waarbij als nadrukkelijke eis geldt, dat de BOA badge/insigne gedurende de gehele draagtijd van het kledingstuk duidelijk zichtbaar blijft.
- d) De wijze van het aanbrengen van BOA badge/insigne dient geschikt te zijn voor de toepassing van het kledingstuk.
- e) De BOA badges/insignes worden zo aangebracht dat die niet schuren en/ of irriteren.
- f) De BOA badges/insignes worden door het Waterschap Limburg besteld en aan de inschrijver verstrekt.

1.3.8 Logo-gebruik en naamlabel

- g) In de bijlage Productspecificaties staat per artikel vermeld of een logo gewenst is. Indien niets vermeld staat, is geen logo gewenst. Het produceren van een proefexemplaar van logo's vormt onderdeel van de implementatie van het contract. Pas na goedkeuring van het betreffende logo door Waterschap Limburg, wordt het logo aangebracht op de betreffende kleding.
- h) Logo's dienen na het bestellen van de kleding geplaatst te worden door Inschrijver, waarbij de plaats waar het logo wordt bevestigd, wordt bepaald in nader overleg tijdens de implementatieperiode met het Waterschap Limburg.
- i) Inschrijver dient in staat te zijn om logo's aan te brengen op verschillende manieren, in ieder geval door middel van borduren en door middel van bedrukking, waarbij als nadrukkelijke eis geldt, dat het logo gedurende de gehele draagtijd van het kledingstuk duidelijk zichtbaar blijft.
- j) De wijze van het aanbrengen van logo's dient geschikt te zijn voor de toepassing van het kledingstuk.
- k) Verwerkte labels en logo's dienen geschikt te zijn voor het gebruiksdoel, te voldoen aan gestelde veiligheidseisen en bestand te zijn tegen genoemde wijze van gebruik en reiniging.
- l) De labels en logo's artikelen zijn zo gemaakt en aangebracht dat die niet schuren en/ of irriteren.
- m) Aan te brengen logo's dienen conform de op dat moment geldende belastingwetgeving te zijn. Op de kleding zitten twee duidelijk zichtbare bedrijfslogo's. Deze hebben samen een oppervlakte van ten minste 70 cm² per kledingstuk. De oppervlakte wordt berekend met een denkbeeldige rechthoek om de uiterste punten van het logo.
- n) Inschrijver dient bij wijzigingen in wet- en regelgeving inzake logo's op bedrijfskleding, Opdrachtgever hiervan op de hoogte stellen en in overleg te bepalen hoe de wijziging in het kledingassortiment wordt doorgevoerd.
- o) Om industriële reiniging van bepaalde kledingstukken mogelijk te maken, dienen door Inschrijver bij uitlevering van de artikelen de naam van de drager in het artikel te worden verwerkt. Inschrijver voorziet de wasserij van alle wasvoorschriften zodat de wasvoorschriften. De plaats waar het naamlabel wordt bevestigd, wordt bepaald in nader overleg tijdens de implementatieperiode.
- p) Ter info: de huidige bedrijfskleding is reeds voorzien naamlabels.

1.4 Persoonlijke beschermingsmiddelen en schoeisel

De onderstaande eisen gelden voor alle persoonlijke beschermingsmiddelen en schoeisel, die via deze aanbesteding worden uitgevraagd, voor zover van toepassing.

- a) Voor het schoeisel geldt dat alle merken waarover Inschrijver beschikt worden opgenomen in de webwinkel. De gebruiker kan in de webwinkel aangeven welk merk of welke merken schoeisel hij geleverd wenst te krijgen. Inschrijver bepaalt welke maat van dit betreffende merk/merken de juiste is voor de gebruiker en stuurt dit op naar Waterschap Limburg. Niet gewenste merken worden retour gestuurd.
- b) Inschrijver is verantwoordelijk voor het leveren van de artikelen conform de specificaties zoals vermeld in bijlage productspecificaties.
- c) Het is Inschrijver niet toegestaan om gedurende de looptijd van het contract wijzigingen aan te brengen in het aangeboden assortiment. Wanneer Inschrijver door overmacht toch genooddaakt is wijzigingen in het assortiment door te voeren, stelt Inschrijver direct Waterschap Limburg in kennis.

hiervan op de hoogte. Waterschap Limburg dient altijd vooraf schriftelijk goedkeuring te geven voor aanpassing(en) en/of wijziging(en) in de artikelspecificatie(s) voordat deze aanpassingen of wijzigingen worden doorgevoerd en artikelen worden geleverd en worden opgenomen in de webwinkel.

- d) Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om een volwaardig alternatief voor eenzelfde prijs aan te dragen. Het alternatief wordt pas opgenomen in het standaardpakket en de webwinkel van Waterschap Limburg na schriftelijke goedkeuring van Waterschap Limburg.
- e) De artikelen dienen 'standaard' artikelen te zijn en uit voorraad leverbaar te zijn.
- f) De artikelen zijn zo gemaakt dat die niet schuren en/ of irriteren.
- g) De artikelen zijn niet belemmerend en niet gevaarlijk bij uitoefening van werkzaamheden.

1.4.1 Maten en registratiegegevens

- a) Alle artikelen moeten geleverd kunnen worden in alle verkrijgbare Europese maten.
- b) Inschrijver dient per gebruiker en per artikel de juiste (maat)gegevens en de houdbaarheidsdatum Persoonlijke Beschermingsmiddelen te registreren. Inschrijver bewaakt de houdbaarheidsdatum Persoonlijke beschrijvingsmiddelen en attendeert tijdig het Waterschap Limburg, op artikel- en gebruikers niveau, wanneer deze houdbaarheidsdatum is verlopen. Inschrijver is altijd verantwoordelijk voor de juistheid van dit bestand. Waterschap Limburg heeft te allen tijde toegang tot dit bestand en deze toegang dient in stand gehouden te worden tot drie jaar na afloop van de overeenkomst.
- c) Inschrijver garandeert dat zijn maatvoering consistent is gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst, inclusief mogelijke verlengingen, zodat de gebruikers benodigde vervangingen kunnen bestellen middels opgave van naam, artikel en aantal.
- d) Wanneer maatvoering onverhoopt toch wijzigt stelt Inschrijver Waterschap Limburg direct schriftelijk hiervan op de hoogte.

- e) Gedurende de gehele contractperiode dienen van alle medewerkers, dus ook nieuwe medewerkers, alle schoenmaten opgemeten te worden door een vakkundig medewerker van Inschrijver. Deze schoenmaten worden opgeslagen in een database van Inschrijver, zodat op elk gewenst moment louter op basis van de naam van de drager passend schoeisel besteld kan worden via de webwinkel. Aanbestedende dienst heeft te allen tijde toegang tot de database en deze toegang dient in stand gehouden te worden tot drie jaar na afloop van de overeenkomst.
- f) Inschrijver is in staat om binnen één week de maten van een nieuwe gebruiker op te nemen.

1.4.2 Ruilen

- a) Inschrijver accepteert ruilingen binnen een periode van 1 maand mits het artikel:
 - o Onbeschadigd is;
 - o Ongebruikt of slechts gepast is.
- b) Iedere levering is voorzien van een retourbon die bij retournering van artikelen gebruikt wordt.
- c) Wanneer het artikel voldoet aan bovengenoemde voorwaarden, wordt het door Inschrijver terug op voorraad genomen en uitgeleverd bij een volgende bestelling van dit artikel. De volledige aanschafprijs wordt gecrediteerd aan Waterschap Limburg.
- d) Wanneer na afloop van het contract blijkt dat het van een logo voorziene artikel niet meer is besteld en derhalve nog op voorraad ligt, wordt het alsnog geleverd en kan Inschrijver de oorspronkelijke kosten van het artikel in rekening brengen.
- e) Kosten van ruilingen zijn voor de Inschrijver tenzij deze kan aantonen dat de ruiling te wijten is aan de zijde van Waterschap Limburg.

1.4.3 Levering & inname oude Persoonlijke Beschermingsmiddelen en schoeisel

- a) Waterschap Limburg beschikt over een facilitair servicepunt op locatie Roermond. Alle uit de webwinkel bestelde artikelen dienen te worden afgeleverd bij dit facilitair servicepunt. De medewerker krijgt van het facilitair servicepunt een email, dat dit artikel bij het facilitair servicepunt is afgeleverd. De medewerker kan het artikel bij het facilitair servicepunt passen en meenemen. Indien blijkt dat het artikel niet past, wordt het artikel retour gegeven aan leverancier bij de eerstvolgende aflevering van nieuw bestelde artikelen. Het betreffende artikel wordt vervolgens gecrediteerd door leverancier.
- b) Inschrijver levert de artikelen af op het facilitair servicepunt op een vast aflevertijdstip per week op een ochtend tijdens kantooruren. Dit tijdstip wordt in overleg bepaald.
- c) Ingeleverde oud/gebruikte kleding, schoeisel en PBM dient door de leverancier per locatie ingezameld te worden en afgevoerd te worden volgens vingerende wetgeving en conform een circulair concept. De leverancier voorziet de locaties Roermond, Sittard en Horst van een inzamel bak en neemt de oude/gebruikte kleding, schoeisel en PBM (circulaire producten en niet-circulaire producten) in deze inzamelbak retour wanneer deze vol is en voorziet Waterschap Limburg van een lege inzamelbak op de locaties Roermond, Sittard en Horst. Dit werkt als een omruilsysteem.

Waterschap Limburg heeft middels een eigen inlog in een persoonlijk dashboard inzage in de behaalde resultaten per locatie (Roermond, Sittard en Horst) en een overzicht van de totaal behaalde resultaten van alle locaties samen. Het dashboard geeft de behaalde resultaten weer over de geselecteerde periode:

- de reductie op het verbruik van H₂O
- de inzet aan uren social return
- de reductie op het ontstaan van afval
- de reductie op de uitstoot van CO₂

Een voorbeeld van een circulair concept is Gaia Circulair.

Op tenminste 50% van de ingezamelde kleding, schoeisel en PBM moet het circulair concept toegepast worden.

Onder circulariteit verstaan wij (conform NTA 8195:2020):

1. Recyclen: het terugwinnen van materialen en grondstoffen uit afgedankte producten, en het opnieuw inzetten hiervan voor het maken van producten
2. Herfabriceren: opknappen of verbeteren van een bestaand (textiel)product, door gebruik te maken van productonderdelen van afgedankte producten, componenten en materialen met een vergelijkbare functie.
3. Repareren: het toepassen van preventief of correctief onderhoud tijdens de gebruiksfase van een product, waardoor het product langer kan worden gebruikt.

4. Hergebruik: elke handeling waarbij producten, componenten en materialen die geen afvalstoffen zijn, opnieuw worden gebruikt voor hetzelfde doel als waarvoor zij in eerste instantie bedoeld waren.
- d) Van de ingeleverde oude PBM en schoeisel dienen de labels en logo's verwijderd en vernietigd te worden.

1.5 Eisen ten aanzien van Duurzaamheid en milieu

- a) Waterschap Limburg eist dat Inschrijver louter artikelen betreft bij producenten, die beschikken over een WRAP-certificaat (Worldwide Responsible Accredited Production).
- b) Waterschap Limburg eist dat Inschrijver louter artikelen betreft bij producenten die lid zijn van de Fair Wear Foundation en/of Fair Trade.
- c) Inschrijver dient te voldoen aan de minimumeisen voor het maatschappelijk verantwoord inkopen van Bedrijfskleding zoals opgenomen in de MVI Criteria op www.mvicriteria.nl. Specifiek gaat het om de volgende minimumeisen:

Bedrijfskleding / Limietwaarden voor schadelijke stoffen volgens OEKO-TEX 100 label worden niet overschreden

De hoeveelheden schadelijke stoffen in de te leveren bedrijfskleding overschrijden niet de limietwaarden zoals opgenomen in het OEKO-TEX Standard 100 label.

Bedrijfskleding / Melding en risicobeoordeling bij toevoegen van nanomaterialen zijn verplicht

Indien de inschrijver nanomaterialen wil toepassen, gelden de volgende criteria:

- De inschrijver meldt het gebruik van nanomaterialen door middel van een rapport.
- Het rapport moet een risicobeoordeling en de te treffen risico-beheersmaatregelen omvatten welke moeten worden genomen indien nano-materialen (onbedoeld) vrijkomen.
- De risicobeoordeling moet zijn gebaseerd op de publicatie Guidance working safely with nano materials and nano products (the guidance for employers and employees, version 1.0 May 2011, publicatie i.o.v. FNV, VNO/NCW en CNV).
- Wet- en regelgeving van de Nederlandse overheid is van toepassing, vooruitlopend op Europees Beleid.

Bedrijfskleding / Minimaal 10% (gewichtsperscentage) gerecyclede textielvezels in handdoeken, polo's en schorten

Minimaal 10% van het gewicht van het eindproduct wordt vertegenwoordigd door gerecyclede textielvezels, uitsluitend afkomstig van de consument afkomstig afval.

Het gaat hier om post-consumer materiaal. Volgens de definitie van de NTA 8195:2020 gaat het om elke stof die of elk voorwerp dat door de eindgebruiker(s) voor onbepaalde tijd voor het beoogde doel is gebruikt en afgedankt. De inputstroom van post-consumer materialen moet:

- volledig zijn geconfectioneerd tot het beoogde eindproduct;
- door een gebruiker zijn afgedankt;
- gedurende een onbepaalde tijd zijn gebruikt voor het doel waarvoor het was gemaakt.

Bedrijfskleding / Grenswaarden vervuiling afvalwater bij wolproductie

Voor textielproducten met meer dan 50% wol geldt dat het afvalwater dat geloosd wordt na het ontvetten van de wol, rechtstreeks als gevolg van de behandeling ter plaatse of indirect na afvalwaterbehandeling elders, en dat gemeten wordt in g COD (chemisch zuurstofverbruik)/kg zweetwol, ≤ 25 g moet zijn voor grove wol en lamswol en ≤ 45 g voor fijne wol. Fijne wol wordt gedefinieerd als merinowol van $\leq 23,5$ micron in diameter.

De opdrachtnemer moet bij levering van de goederen conforme monitoringgegevens bezorgen voor de verwerkingsloten waaruit wol komt dat voor het contract is gebruikt.

De berekeningen van het COD betreffen de woldoorvoer in kg ten opzichte van het afvalwater in liter dat afkomstig is van elk verwerkt lot wol.

Monitoringgegevens moeten worden verkregen via tests door derden conform ISO 6060 of gelijkwaardig van afvalwater van om het even welke fabriek waar de wolontvetting plaatsvindt, waarvan wol werd gekocht.

De nodige transactiegegevens moeten worden ingediend, aan de hand waarvan de fabriek waar de wolontvetting plaatsvindt kan worden gecontroleerd wat betreft de wol die voor het maken van de producten wordt gebruikt.

Gebaseerd op EU GPP 2017

Bedrijfskleding / Grenswaarden zwavelemissies in de lucht

Voor textielproducten met meer dan 50% synthetische cellulosevezels geldt het volgende:
Voor viscose- en modalvezels mag het zwavelgehalte in de emissies van zwavelstoffen in de lucht afkomstig van het vezelproductieproces, uitgedrukt als een jaarlijks gemiddelde, de waarden in tabel a niet overschrijden.

Tabel a. Uitstoot zwavelgehalte voor viscose en modal

Vezelsoort	Prestatie (g S/kg)
Stapelvezel	30g/kg
Filament vezel - <i>Wastunnel</i>	40 g/kg
Filament vezel - <i>Geïntegreerd wassen</i>	170 g/kg

De inschrijver dient na de gunning de nodige monitoringgegevens, transactiegegevens en gegevens over de productie van partijen te bezorgen waaruit blijkt dat de leverancier(s) en bijbehorende productievestigingen die worden gebruikt om de vezels waarvan sprake in het contract te maken, de waarden in tabel a niet zullen overschrijden.

Gebaseerd op EU GPP 2017

Bedrijfskleding / Minimaal 5% social return is vereist

Opdrachtnemer hanteert voor de uitvoering van de opdracht een norm van 5% social return op de totale opdracht, inclusief het reinigen en vervoer van de kleding.

Opdrachtnemer dient 2 maanden na contractsluiting een plan van aanpak in waarin wordt beschreven op welke manier invulling wordt gegeven aan deze eis. Hiervoor kan ook het "Plan van aanpak Social Return" worden gebruikt dat Opdrachtnemer bij zijn inschrijving heeft gevoegd (ten behoeve van gunningscriterium K3), eventueel aangevuld met aanvullende social return aspecten (voor zover van toepassing).

De invulling dient een relatie te hebben met de opdracht, maar hoeft niet in alle gevallen op locaties van de opdrachtnemer te geschieden. In het plan van aanpak moet ook worden beschreven op welke wijze voorkomen wordt dat er verdringing van personeel plaatsvindt door medewerkers uit de doelgroep social return.

De invulling van social return dient in het plan van aanpak te worden onderbouwd op basis van de volgende aspecten:

- totaal aantal in te zetten SR medewerkers (geen namen i.v.m. AVG);
- periode van inzet SR medewerkers;
- indicatie in te zetten medewerkers (bijv. WWB, WSW, WIA etc.);
- wervingskanaal (bijv. gemeente, UWV etc.);
- over het contract te halen omvang van het aantal in te zetten uren.

Onder social return vallen de hieronder genoemde doelgroepen:

- a. Wet Werk en Bijstand (WWB) gerechtigden, die langer werkloos zijn dan 12 maanden, 50 jaar of ouder zijn en/of die zonder re-integratieondersteuning of andere begeleiding niet zelfstandig aan werk kunnen komen.
- b. Werkloosheidswet (WW) gerechtigden, die langer werkloos zijn dan 12 maanden, en/of 50 jaar of ouder zijn.
- c. Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) gerechtigden.
- d. Regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA) gerechtigden.
- e. Wet Arbeidsongeschiktheid zelfstandigen (WAZ) gerechtigden.
- f. Wet Arbeidsongeschiktheidsvoorziening Jonggehandicapten (WAJONG) gerechtigden.
- g. Wet Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte Werkloze werknemers (IOAW) gerechtigden.
- h. De Wet Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte gewezen Zelfstandigen (IOAZ) gerechtigden.
- i. Wet Sociale Werkvoorziening (WSW) geïndiceerden.
- j. Leer/werkplekken voor niet uitkeringsgerechtigde werkzoekenden (nuggers).
- k. Leer/werkplekken voor vroegtijdig schoolverlaters en jongeren met onvoldoende kwalificaties.
- l. Leer/werkplekken in het kader van BOL/BBL opleidingen, VSO en/of praktijkscholen.

Bedrijfskleding / De opdrachtnemer rapporteert over de uitvoer van social return

De opdrachtnemer dient periodiek te rapporteren over de uitvoer van social return op basis van een verantwoordingsformulier conform onderstaande aspecten:

- totaal aantal ingezette SR medewerkers (geen namen vanwege AVG);

- periode van inzet SR medewerkers;
- indicatie ingezette medewerkers (bijv. WWB, WSW, WIA etc.);
- wervingskanaal (bijv. gemeente, UWV etc.);
- over het contract te halen omvang van het aantal in te zetten uren.

De hier geëiste gegevens kunnen deel uitmaken van een overall rapportage die de opdrachtgever van de opdrachtnemer wil hebben.

Bedrijfskleding / Voertuigen voor vervoer goederen voldoen ten minste aan emissieklasse 5

Voor het vervoer van de goederen naar de locatie van de inkoopende organisatie dient binnen Nederland gebruik te worden gemaakt van voertuigen die ten minste aan emissieklasse 5 voldoen.

Bedrijfskleding / Secundaire/tertiaire verpakking van gerecycled materiaal

Wanneer kartonnen dozen worden gebruikt voor secundaire en/of tertiaire verpakkingen, dienen deze voor minstens 80% uit post-consumer gerecycled karton te bestaan.

Wanneer niet-biobased kunststoffolie of -vellen worden gebruikt voor secundaire en/of tertiaire verpakkingen, dienen deze voor minstens 75% uit gerecycled materiaal te bestaan.

Als er om bepaalde redenen niet kan worden voldaan aan deze eis, moet de inschrijver dit onderbouwd toelichten.

Definities, conform Besluit beheer verpakkingen 2014 §1. Begripsbepalingen, Artikel 1:

1. verpakkingen: alle producten, vervaardigd van materiaal van welke aard ook, die kunnen worden gebruikt voor het insluiten, beschermen, verladen, afleveren en aanbieden van andere producten, van grondstoffen tot afgewerkte producten, over het gehele traject van producent tot gebruiker of consument, wegwerpartikelen die voor dit doel worden gebruikt daaronder begrepen, waarbij verpakkingen uitsluitend omvatten verkoop- of primaire verpakkingen, verzamel- of secundaire verpakkingen en verzend- of tertiaire verpakkingen, en
 - a. waarbij producten als verpakking worden beschouwd indien zij aan het vorenstaande voldoen, ongeacht andere functies die de verpakking ook kan vervullen, tenzij het product integraal deel uitmaakt van een ander product en het nodig is om dat product tijdens zijn levensduur te bevatten, te ondersteunen of te bewaren en alle elementen bedoeld zijn om samen gebruikt, verbruikt of verwijderd te worden;
 - b. waarbij producten die ontworpen en bedoeld zijn om op het verkooppunt te worden gevuld alsmede wegwerpartikelen die in gevulde toestand worden verkocht of die ontworpen en bedoeld zijn om op het verkooppunt te worden gevuld, slechts als verpakking worden beschouwd indien zij een verpakkingsfunctie hebben, en
 - c. waarbij de componenten van een verpakking en de bijbehorende in de verpakking verwerkte elementen worden beschouwd als deel van de verpakking waarin ze verwerkt zijn en waarbij de bijbehorende elementen die aan een verpakt product hangen of bevestigd zijn en die een verpakkingsfunctie hebben, als verpakking worden beschouwd, tenzij zij integraal deel uitmaken van dit product en alle elementen bedoeld zijn om samen verbruikt of verwijderd te worden.

2. verkoop- of primaire verpakking: verpakking die zo is ontworpen dat zij voor de eindgebruiker of consument op het verkooppunt een verkoopeenheid vormt.
3. verzamel- of secundaire verpakking: verpakking die zo is ontworpen dat zij op het verkooppunt een verzameling van een aantal verkoopeenheden vormt, ongeacht of deze als dusdanig aan de eindgebruiker of consument wordt verkocht, dan wel alleen dient om de rekken op het verkooppunt bij te vullen en die van het product kan worden verwijderd zonder dat dit de kenmerken ervan beïnvloedt.
4. verzend- of tertiaire verpakking: verpakking die zo is ontworpen dat het verladen en het vervoer van een aantal verkoopeenheden of verzamelverpakkingen wordt vergemakkelijkt om fysieke schade door verlading of transport te voorkomen, weg-, spoor-, scheeps- of vliegcontainers daaronder niet begrepen.

Definitie gerecycled materiaal :

materiaal dat verkregen is via opwerking van afvalmateriaal. Dit kan een afvalstroom in een productieproces zijn (Pre-consumer fase) of afkomstig van producten die al een eerdere gebruiksfunctie hebben vervuld, zoals consumentenafval (Post-consumer fase). Het materiaal kan afkomstig zijn van zowel soortgelijke als andersoortige producten dan het doelproduct. Kenmerkend voor recycling is dat het materiaal gescheiden wordt tot een zo zuiver mogelijke grondstof en aan het begin van een productieproces wordt heringevoerd. Op voorhand van het recyclingproces is doorgaans niet bekend in welk eindproduct het materiaal terecht komt. Doorgaans is een bewerking nodig om de materialen opnieuw in te kunnen zetten in de oorspronkelijke of andere toepassing.

Bij dit criterium gaat het om materiaal dat afkomstig is van producten die al een eerdere gebruiksfunctie hebben vervuld, zoals consumentenafval (post-consumer fase).